

 INTERNATIONAL DRUMMONDVILLE VICTORIAVILLE 1-833 TECHLIFT TECHLIFT.CA	DESCRIPTION DE L'EMPLOI	
	Poste COMMIS COMPTABLE (COMPT ES PAYABLES)	
	Référence T-AD-03	Direction ADMINISTRATION
	Emplacement du poste DRUMMONDVILLE et/ou VICTORIAVILLE	
Statut d'embauche PERMANENT	Exigence linguistique du poste BILINGUE (FR/EN) Lecture (A) Écriture (A) Oral (A)	Niveaux de compétence en langue seconde : - = Pas de niveau requis A = Niveau avancé B = Niveau intermédiaire C = Niveau débutant
Horaire de travail TEMPS PLEIN (40h/sem)	Salaire À DISCUTER	

Travailler chez Techlift International

Techlift International poursuit sa croissance et, depuis plus de 12 ans, réussit à se tailler une place de choix et une solide réputation dans l'industrie de la manutention au Canada. Distributeur autorisé des marques Heli et Faresin, Techlift International se démarque par la qualité de ses produits et des services offerts. Le dévouement de ses employés est la raison de son succès et de sa croissance. Avec près d'une cinquantaine d'employés qui travaillent dans des carrières aux possibilités multiples, il y a aussi une place de choix pour vous que ce soit au sein de l'équipe. Nous sommes constamment à la recherche de nouveaux talents pour joindre notre équipe. Si le défi vous intéresse et que vous souhaitez propulser votre carrière à un niveau supérieur, n'attendez plus! Joignez une équipe authentique, innovante qui a comme objectif l'entière satisfaction de sa clientèle.

Votre mandat

Vous serez intégré dans l'équipe de gestion administrative. Vous aurez à traiter différentes opérations reliées aux comptes payables; Vérifier et saisir les comptes de dépenses et les traite selon les normes et politiques; Vous devrez vérifier l'exactitude des documents associés à la facturation et/ou aux paiements. Votre collaboration sera également requise afin de vérifier et concilier les comptes fournisseurs avec les états de comptes et d'effectuer des suivis auprès de ceux-ci. Enfin, votre participation sera nécessaire pour la fermeture des périodes comptables. Votre rigueur assurera l'application des procédures internes et des politiques comptables de l'organisation. Vous serez appelés à exécuter différentes tâches nécessaires à la gestion du service à la clientèle, dont la redirection des appels téléphoniques entre autres.

Qualifications

- DEP ou AEC en administration, option comptabilité;
- Minimum de 2 ans d'expérience pertinente;
- Maîtrise du système Acomba et de la suite Office;
- Être polyvalent, autonome, intègre et respectueux;
- Souci élevé du détail et de la précision;
- Démontrer une bonne gestion des priorités et bonne capacité d'analyse;
- Anglais fonctionnel requis.

Horaire du lundi au vendredi de 7h30 à 16h30.

Avantages

Des activités sociales organisées par l'entreprise; Primes de référencement de talents; Un régime d'assurance collective avec l'assurance santé, l'assurance voyage, l'assurance-salaire et l'assurance-vie.

Les candidats peuvent être soumis à des tests de compétences et de connaissances.

Pour postuler, envoyez une lettre de présentation ainsi qu'un curriculum vitae en précisant en objet le titre du poste (et # de référence) à l'adresse rh@techlift.ca Tous les dossiers seront traités en toute confidentialité.